仕　様　書

1　件名
車両の運送委託（四輪車）

2　委託内容
日本郵便株式会社北海道支社集配・品質部車両・ポスト係（以下「施策実施担当」という。）の指示により、日本郵便株式会社の施設（支社、郵便局）又は施策実施担当が指定する施設との間における自走による車両（四輪車（電気自動車を含む。））の運送を行う。

3　委託期間
契約締結日の翌日から平成２８年３月３１日（木）まで

4　対象車両
事業用、自家用にかかわらず次の車種の車両を対象とする。
(1) 軽自動四輪車（側車付軽二輪を含む）
(2) 自動車（貨物自動車、乗用自動車及び特種自動車）

5　予定数量等
(1) 別紙１「予定数量」のとおり。
(2) 予定数量は契約期間内における運送見込み車両数であり、増減する場合がある。
(3) 予定数量が０両の距離区分について、車両の移動が発生した場合は、項番 10 により提出を受けた「料金表」の料金を適用するものとする。

6　運送期限
(1) 運送期限は、施策実施担当から「年度契約指示書」及び「運送指示書」が交付された日の翌日から起算して、２０日後の日（その日が土曜日若しくは日曜日、祝日、振替休日その他の国民の祝日に関する法律に定める休日又は平成２６年１２月３１日、平成２７年１月２日若しくは同月３日（以下「祝休日」という。）である場合は、その次の土日休日でない日）とする。ただし、「運送指示書」に記載された車両が大量であり、これにより難い場合は、施策実施担当に申し出て協議すること。
(2) 「運送指示書」に基づき、受託者において内容の確認を行い、受理した旨を施策実施担当あて電子メールにより送信すること。
(3) 緊急を要する場合は、上記(1)の運送期限を短縮する場合がある。

7　運送方法等
(1) 施策実施担当から交付された「運送指示書」に記載された車両のみ運送すること。
(2) 別紙２「授受確認書」を運送した車両ごとに作成すること。
(3) 移動元郵便局及び移動先郵便局と事前に日程を調整の上、引取り・搬入を行うこと。
なお、日程調整は引取り又は搬入をする日の前日から起算して３営業日（本仕様書において「営業日」は、日本郵便株式会社本社の営業日とする。）前までに行うこと。
(4) 運送した車両は移動先郵便局の指示する場所へ搬入すること。
(5) 土曜日、日曜日及び祝休日の引取り及び搬入は、原則認めない。
(6) 引取り及び搬入は、原則として午前９時３０分から午後５時までに作業を完了すること。

(7) 運送に際しては、細心の注意を払い、車両を損傷又は紛失をしないこと。
(8) 離島の場合は、港での引取り及び搬入とし、時間、場所等については、移動元郵便局及び移動先郵便局と調整すること。
(9) 車両の引取日に、故障等により走行不可能であることが発覚した場合は、移動元郵便局と最寄りの受託者営業所との距離分の料金を「料金表」を適用して支払うものとする。
　なお、受託者営業所の名称等（営業所の名称、住所及び受持ち地域）を記載した書類（様式適宜）を施策実施担当に提出すること。

8　車両の引取り
(1) 移動元郵便局から車両のほかに次のものを受領し、車両とともに運送すること。
ア　自動車検査証
イ　メンテナンスノート
ウ　取扱説明書
エ　リサイクル券
オ　工具類及び付属部品等
カ　軽自動車税納税証明書（継続検査用）（軽自動四輪車の場合）
キ　自動車税納税証明書（継続検査用）（自動車の場合）
ク　自動車損害賠償責任保険証明書
(2) 複数車両がある場合は、車両ごとに受領すること。
(3) 移動元郵便局の社員に「授受確認書」を提出し、記名・押印を受けること。
(4) 車両の預かりを証明する書類（様式適宜）を移動元郵便局の社員に提出すること。

9　車両の搬入
(1) 搬入後、移動先郵便局の社員による立会の上、項番８(1)の現品に異状のないことを確認して引渡すこと。
(2) 移動先郵便局の社員に「授受確認書」を提出し、記名・押印を受けること。
(3) 搬入の際には、「授受確認書」とは別に、納品書又は送り状（様式適宜）を移動先郵便局へ提出すること。

10　提出書類
(1) 契約締結後、予定数量が０両の距離区分も含めた「料金表」を速やかに施策実施担当へ提出すること。
　なお、予定数量が０両の距離区分の料金については、前後の距離区分の料金を考慮し、双方協議の上決定すること。
(2) 運送実施月の翌月第３営業日までに、授受確認書及び別紙３「運送実績集計表」を施策実施担当に提出すること。
　なお、書類はそれぞれ項番６(1)の「運送指示書」で通知された車台番号順に並べること。
(3) フェリーを利用した場合は、それにかかる料金を実費により支払うので、上記(2)とともに利用したフェリー料金の領収書の写しを施策実施担当に提出すること。
(4) 上記書類を提出後、北海道支社経営管理部予算・調達担当より通知される「検査結果通知書」を受領してから、請求書を発行し（発行日付は通知書受領日以降）、提出すること。

11　大規模災害発生時の対応
地震、津波等による大規模災害が発生した場合を想定し、受託者は、日本郵便株式会

社の業務復旧のために、受託者の車両運搬車に関する「緊急通行車両等事前届出書」（ピンク色の様式）を各都道府県公安委員会へ届け出ること。
なお、大規模災害が発生した現地に行くことが困難な場合は、速やかに施策実施担当に連絡し、指示に従うこと。

12　守秘義務

(1) 受託者は、この契約に関して日本郵便株式会社が秘密であることを示して開示した情報等及びこの契約の履行過程で生じた成果物等に関する情報（以下「秘密情報」という。）をこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

(2) 秘密情報をこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に施策実施担当の承認を得ること。

(3) 日本郵便株式会社は、受託者に対し秘密情報について上記(1)及び(2)に定める守秘義務を負わせるものとし、受託者がその責めに帰すべき事由により当該守秘義務に違反した場合は、日本郵便株式会社は、受託者に対し損害賠償を請求することができるものとする。ただし、下記アからウまでの情報については、受託者は、守秘義務を負わない。

ア　施策実施担当から開示を受ける以前に既に受託者が保有していた情報

イ　施策実施担当から開示を受ける以前に既に公知であったか、又は開示された後公知となった情報

ウ　法令の定めに基づき、権限のある官公署から開示を要求された情報

(4) 守秘義務については、この委託業務の完了後も存続するものとする。

13　業務の再委託

受託者は、この委託業務の一部を第三者に再委託する場合（再受託者から再々委託する場合を含む。以下同じ。）は、再受託者（再々受託者を含む。以下同じ。）に対して遵守すべき事項を再委託（再々受託者にあっては、再々委託。以下同じ。）の条件として示し、日本郵便株式会社と受託者の間の守秘義務と同等の守秘義務契約を締結しなければならない。

また、再受託者に対しては、再受託業務（再々受託者にあっては、再々委託業務）に必要な情報に限り開示することができるものとし、再受託者に開示した情報については、再受託者に対し、再委託された目的以外に使用し、又は再受託者及び再受託者以外の第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない義務を課さなければならない。

14　その他

(1) 契約の履行に当っては、安全確実に履行する体制を組み、善良な管理者の注意を持って、各作業を誠実に実施すること。

(2) 運送に当たっては、移動元郵便局及び移動先郵便局と十分に打合せの上、行うこと。

(3) 車両を引き取ってから移動先郵便局へ引渡すまでの間に当該車両を損傷等させた場合は、受託者の負担により補修すること。

(4) 受託者はその責めに帰する理由により本契約の実施に関し第三者に損害を与えたときはその損害を賠償しなければならない。

(5) 施策実施担当は、公益通報者保護法に係る公益通報窓口についての周知用の文書を受託者に渡すものとし、受託者は、この委託業務に従事する労働者（受託者の再委託先に属する者を除く。）に対し、当該文書の内容の周知に努めるものとする。

(6) 本件を履行するに当たり、仕様書に定めのない事象が発生した場合は、速やかに施策実施担当あて連絡し、協議すること。

(7) 詳細については、施策実施担当からの指示に従うこと。

施策実施担当　日本郵便株式会社　北海道支社　集配・品質部 車両・ポスト係
〒060-8797　札幌市中央区北２条西４丁目３
TEL　011-214-4237